



SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

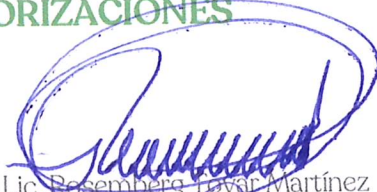


# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

## AUTORIZACIONES



Elaboró:

  
Lic. Rosemberg Faval Martínez

Director Jurídico Administrativo del Instituto Municipal del Transporte




Revisó:

  
Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas  
Coordinador de Calidad



Autorizó:

  
Ing. Héctor Edmundo Gutiérrez  
Cabeza  
Director del Instituto Municipal del Transporte

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH



CONTRALORIA MUNICIPAL





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6
7. Diagrama de Flujo	9
8. Riesgos Inherentes	11
9. Registros	11
10. Formatos e Instructivos	12
11. Marco Jurídico/Referencias	12
12. Control de Cambios	13





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 1. OBJETIVO.

Cumplir con los lineamientos que establece la Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación a las causas de extinción de las concesiones y permisos, siempre con sujeción al procedimiento administrativo correspondiente.

## 2. ALCANCE.

El lineamiento establecido en este procedimiento aplica y es de cumplimiento obligatorio al Director del Instituto Municipal del Transporte, al Director Jurídico Administrativo, al Subdirector Jurídico, al Coordinador Jurídico y al Auxiliar Administrativo.

## 3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director General	3.1.1 Responsable de la autorización, elaboración, instrumentación, difusión y cumplimiento de los manuales de procedimientos. 3.1.2 Presentar al Consejo para su aprobación los manuales de procedimientos. 3.1.3 Instrumentar el Procedimiento de Revocación de Concesiones. 3.1.4 Remitir a la Comisión de Movilidad y Transporte las actuaciones del procedimiento de Revocación de concesiones.
3.2	Director Jurídico Administrativo	3.2.1 Validar la procedencia de los procedimientos de revocación de concesiones del transporte público.
3.3	Subdirector Jurídico	3.3.1 Calificar los documentos que motivan el inicio de los procedimientos de Revocación de concesiones.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

		3.3.2 Desahogar las diligencias relacionadas con la revocación de concesiones, con sujeción al procedimiento administrativo correspondiente.
3.4	Coordinador Jurídico	3.4.1 Proyectar informes previos y justificados en materia de amparo y demás escritos internos y a otras dependencias relativos al área jurídica y en materia de transporte. 3.4.2 Presentar los informes a los juzgados o autoridades que así lo requieran y dar el seguimiento correspondiente.
3.5	Auxiliar Jurídico	3.5.1 Notificar a los concesionarios el inicio de los procedimientos administrativos de revocación de concesiones. 3.5.2 Notificar a los concesionarios las posteriores diligencias inherentes a los procedimientos administrativos de revocación de concesiones.

## 4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Concesión	Acto administrativo mediante el cual el Ejecutivo del Estado por sí o a través de la Secretaría, o la autoridad municipal, otorgarán a una persona física o moral la facultad de prestar el servicio público en cualquiera de sus modalidades.
4.2	Concesionario	Persona física o moral que es Titular de una concesión otorgada por la Secretaría o la autoridad municipal, para prestar el servicio de transporte público de pasajeros o de carga.
4.3	Director General	El Director General del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





**SALTILLO**

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

4.4	Instituto Municipal del Transporte.	Organismo Público Descentralizado encargado de la vigilancia, mejora, planeación, control, funcionamiento, capacitación, evaluación y procuración del servicio público del transporte en Saltillo.
4.5	Procedimiento Administrativo.	Es el mecanismo mediante el cual se tramitan en la Administración acciones que poseen efectos jurídicos sobre los administrados
4.6	Revocación	Acto administrativo por virtud del cual la autoridad competente, deja sin efectos la concesión, el permiso o la autorización, con base en las determinaciones y términos de la Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila.

## 5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- A.- El Acto Administrativo ha de ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;
- B.- Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley;
- C.- Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse distintos fines;
- D.- Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;
- E.- Estar fundado y motivado;
- F. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en ésta ley;
- G.- Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- H.- Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- I.- Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;
- J.- Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;





**SALTILLO**

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

K.- Mencionar la dependencia, órgano o entidad del cual emana;

L.- Tratándose de actos administrativos que deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;

M.- Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y

N.- Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Instrumenta los procedimientos	Director General	Instrumenta los procedimientos administrativos con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, respecto a la revocación de concesiones del servicio público de transporte.	Expediente con información
6.2 Suscribe acuerdo	Director General	Suscribe el acuerdo de inicio y el oficio de notificación respectivamente, para notificar con cinco días de anticipación la audiencia que da inicio al procedimiento administrativo de revocación de concesión.	Expediente con información
6.3 Desarrollo de audiencia	Director General	Desahoga la audiencia permitiéndole al concesionario ofrecer pruebas y formular alegatos.	Expediente con información





**SALTILLO**

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.4 Emite acuerdos del procedimiento	Director General	Emite los acuerdos correspondientes a cada etapa del procedimiento administrativo de revocación de concesiones.	Expediente con información
6.5 Analiza y valida el procedimiento	Director Jurídico Administrativo	Analiza y valida todas y cada una de las actuaciones del procedimiento administrativo correspondiente a la suspensión, revocación, cancelación o extinción de concesiones del servicio público de transporte.	Expediente con información
6.6 Validación de documentos	Subdirector Jurídico	Valida los documentos que se presenten al Director para su firma y que tengan relación con las actuaciones del procedimiento administrativo correspondiente a la suspensión, revocación cancelación o extinción de concesiones del servicio público de transporte.	Expediente con información
6.7 Informan causas de la comparecencia	Subdirector Jurídico	Previa citación e información al operador de las causas de su comparecencia, en el lugar, fecha y hora, interviene en el desahogo de la audiencia del concesionario.	Expediente con información
6.8 Da seguimiento al procedimiento	Coordinador Jurídico.	Proyecta los informes previos y justificados en materia de ampro, así como los escritos internos y a otras dependencias relativos al área jurídica y en materia de transporte, relacionados entre otros a los procedimientos de revocación de concesiones.	Expediente Documentos informes
6.9. Elaboración de acuerdos	Auxiliar Administrativo	Elabora los acuerdos de inicio de revocación de concesiones.	Expediente con información

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 05, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





**SALTILLO**

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.10 Notifican al Titular de la concesión	Auxiliar Administrativo	Notifica personalmente al Titular de la concesión en el último domicilio reportado al IMT.	Documentos con información
6.11 Notifican la resolución	Auxiliar Administrativo	Notifica al concesionario la resolución o dictamen de revocación de concesiones.	Documento con información Expediente
6.12 Se remite el expediente	Director General	Remite al presidente de la Comisión de Movilidad y Transporte el expediente administrativo, instrumentado con motivo de la probable cancelación de una concesión del transporte público.	Documento Expediente

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.







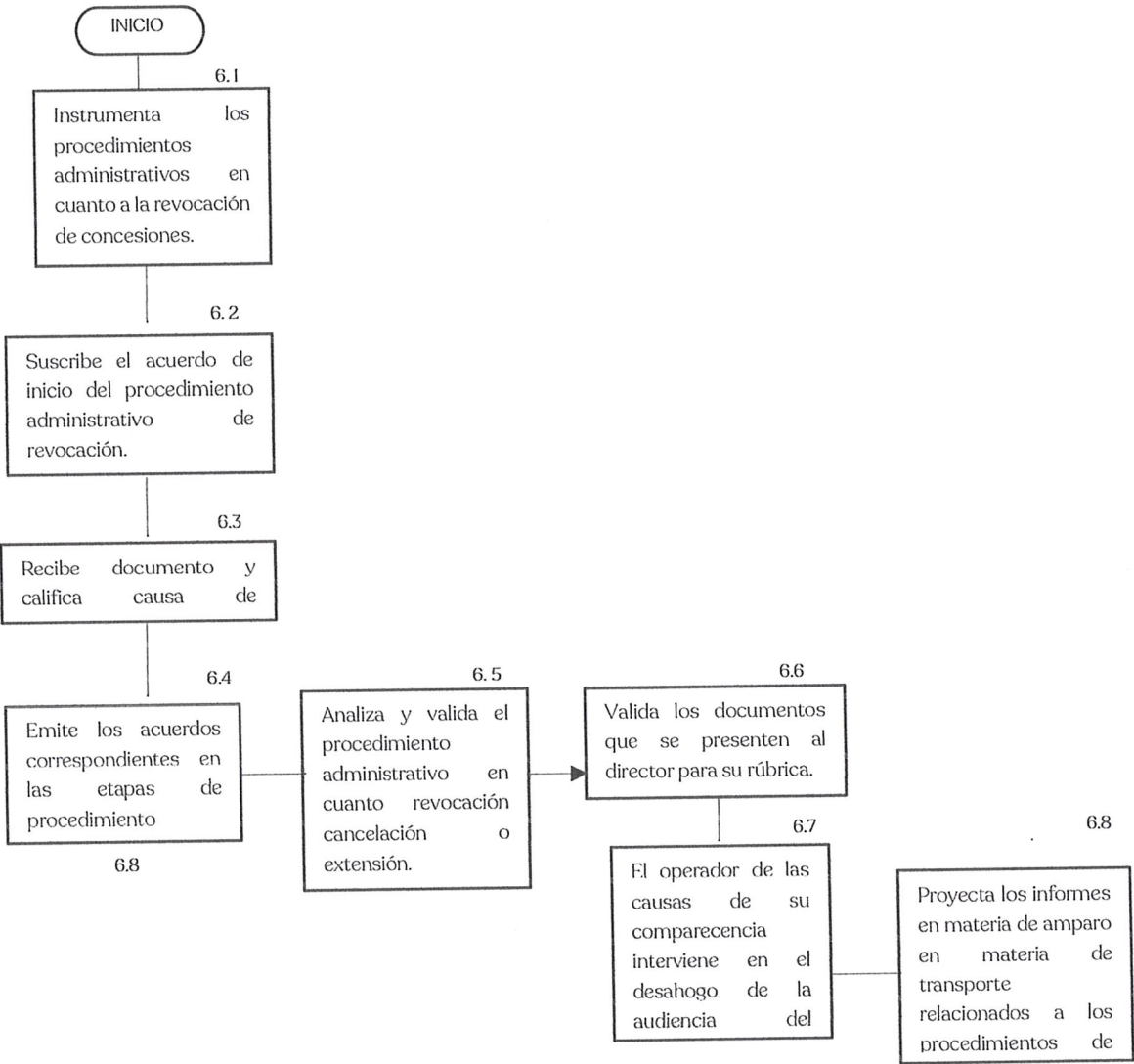
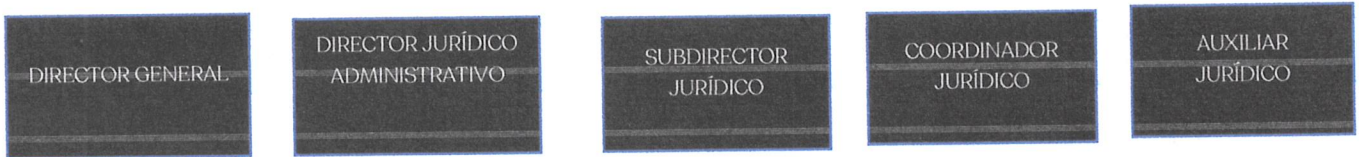
SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo de Revocación de Concesiones



*[Handwritten signature]*

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



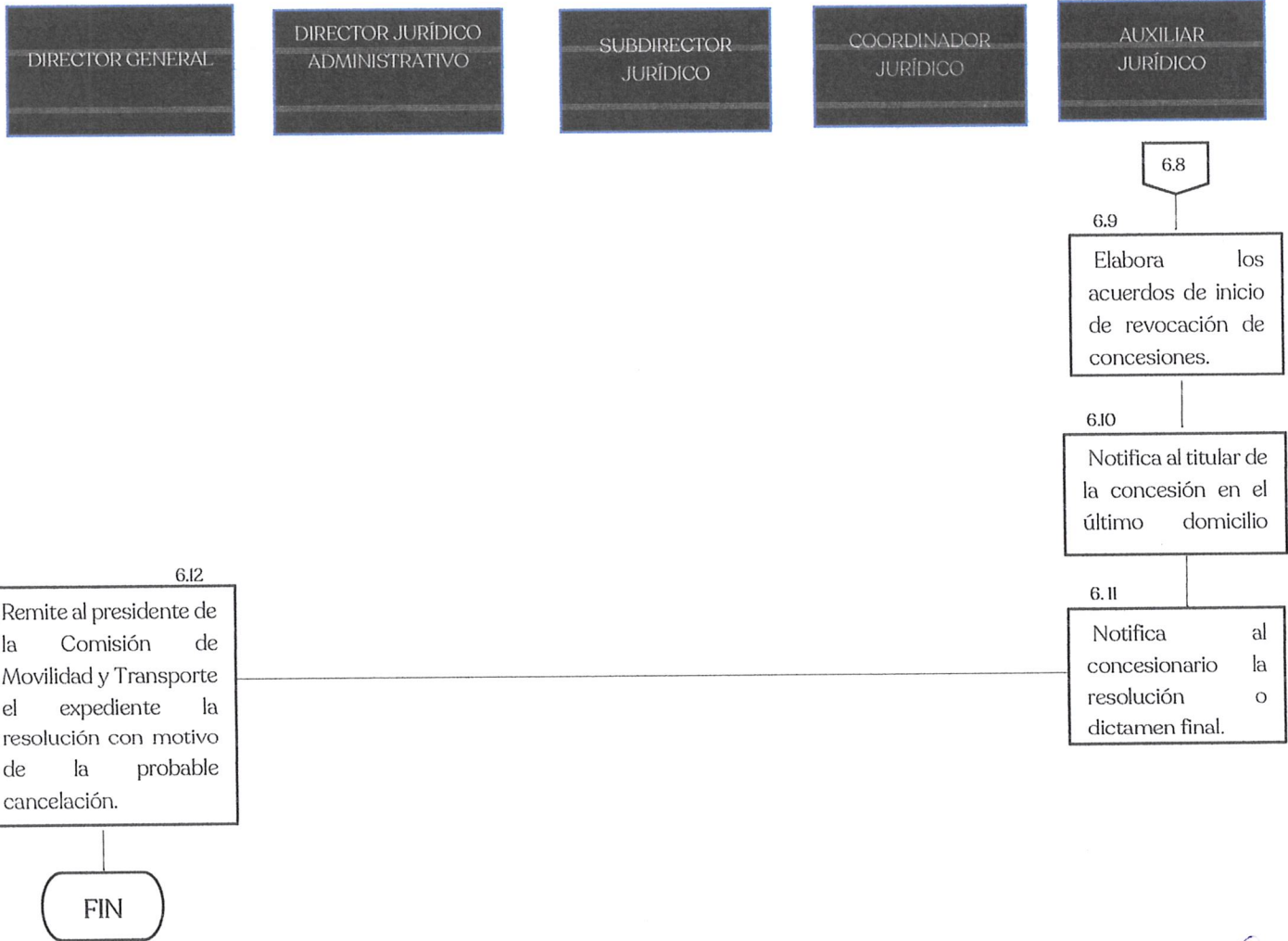


SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/II/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

Diagrama de Flujo de Revocación de Concesiones



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





**SALTILLO**

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Elementos probatorios que beneficien los intereses del concesionario	Demanda de nulidad	Tener los elementos necesarios para la procedencia del Procedimiento	Concesionario	Ya solventado	Permanente	Expediente prueba instrumental y de actuaciones del procedimiento
Promoción de juicio de Amparo	Juicio de Amparo	Tener los elementos necesarios para la procedencia del Procedimiento	Concesionario	Ya solventado	Permanente	Expediente prueba instrumental y de actuaciones del procedimiento

## 9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Sistema informático de captura de documentos para el trámite Revocación de Concesiones.
S/C	Respaldo de la información capturada durante el procedimiento.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formatos para la Elaboración del Manual de Procedimientos.
S/C	Guía técnica para la Elaboración del Manual de Procedimientos.
S/C	Acuerdo de inicio.
S/C	Oficio de notificación.
S/C	Cedula de notificación.
S/C	Citatorio de espera.
S/C	Acta de audiencia.
S/C	Informes de autoridades.
S/C	Acuerdo de cierre de instrucción o conclusión de audiencia.
S/C	Acuerdo de remisión de expediente.
S/C	Proyecto de dictamen.

## 11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





**SALTILLO**

# Manual de Procedimiento de Revocación de Concesiones

Código:	IMT-PR-DCE-24
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo Coahuila.
S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.
S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03. fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

